

Załącznik nr 1 do zapytanie ofertowego nr 2/2023

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi dwóch jednodniowych spotkań, dalej zwanych „okrągłym stołem” po stronie polskiej w ramach projektu „Wspólnie dla Ukrainy”/” Společně pro Ukrajinu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska-Polska. Usługi polegać mają na zapewnieniu sal konferencyjnych oraz miejsc parkingowych podczas konferencji, usługi cateringowej.

Zamówienie podzielone jest na 2 Części, każda z nich obejmuje konkretne spotkanie „okrągły stół”. Okrągłe stoły będą organizowane w roku 2023.

Zamówienie podzielone jest na 2 Części, każda z nich obejmuje konkretne spotkanie „okrągły stół”. Podziału dokonuje się ze względu na rozpiętość czasową programu oraz obszaru wsparcia Programu, który jako miejsce realizacji zamówienia obejmuje:

Część 1 – jednodniowy okrągły stół, Powiat Kłodzki - 13.11.2023 r. dla ok. 35 osób,

Część 2 – jednodniowy okrągły stół, Powiat Kamiennogórski - 06.12.2023 r. dla ok. 35 osób.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

kod 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

kod 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

CZEŚĆ 1

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu Kłodzkiego w terminie 13.11.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa.

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Obiekty ujęte w definicji „budynku użyteczności publicznej”, o którym mowa w § 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690).

2. Standard objektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. 2017.1553) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. (t.j.Dz.U.2017.2166) w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów w których są świadczone usługi hotelarskie lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
3. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
4. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 25 miejsc.
5. Na czas wydarzenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu plakatami i innymi informacjami.
6. Zapewnione zostanie miejsce na rejestrację uczestników.

2) Planowana liczba uczestników spotkania:

Planowana liczba uczestników - około 35 osób wraz z osobami z obsługi ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników w zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3) Ramy czasowe spotkania:

Spotkanie jednodniowe. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanego okrągłego stołu.

USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 50 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety/zasłony. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.

4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).
5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
 - a) krzesła w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników wydarzenia,
 - b) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 - c) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
9. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu wydarzenia/w dniu poprzedzającym wydarzenie.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas wydarzenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom ciągłą przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdującej się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Wykonawca w czasie przerwy kawowej i obiadu zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
4. W skład serwisu kawowego, w czasie przerwy kawowej wchodzić ma co najmniej:
 - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,

- b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzacza wraz z dodatkami w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
 - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
 - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
 - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę,
 - f) serwis kawowy dostępny ma być w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
5. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia t.j. Dz.U.2017.149 ze zm.).
7. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania okrągłego stołu. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
8. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.

CZEŚĆ 2

Przedmiotem zamówienia jest organizacja jednodniowego okrągłego stołu na terenie Powiatu kamiennogórskiego w terminie 06.12.2023 r. dla około 35 osób .

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- usługa konferencyjna,
- usługa cateringowa,

1) Wymagania odnośnie obiektu w którym odbędzie się konferencja

1. Standard obiektu/hotelu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Dla uczestników konferencji zapewnione mają zostać bezpłatne miejsca parkingowe, w ilości co najmniej 25 miejsc.
4. Na czas konferencji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do oznakowania sal oraz wejścia do obiektu i holu plakatami i innymi informacjami.

2) Planowana liczba uczestników konferencji:

Planowana liczba uczestników - około 35 osób wraz obsługą ze strony Zamawiającego. Powyższe dane mają charakter orientacyjny, nie stanowią zobowiązania dla Zamawiającego. Informacja o dokładnej liczbie uczestników zostanie przez Zamawiającego przekazana nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

3) Ramy czasowe konferencji:

Konferencja dwudniowa. Informacja o dokładnych ramach godzinowych zostanie podana przez Zamawiającego nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą planowanej konferencji.

Usługa ma zawierać następujące elementy:

- Usługa konferencyjna,
- Usługa cateringowa.

USŁUGA KONFERENCYJNA

1. Sala konferencyjna o powierzchni minimum 50 m.kw.
2. W przypadku, gdy sala konferencyjna posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety/zasłony. W przypadku, gdy sala dostępu takiego nie posiada, winna zapewniać odpowiednie oświetlenie w zgodzie z zasadami BHP.
3. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie z możliwością podpięcia mikrofonów bezprzewodowych oraz dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników.
4. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sale zamykane, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w konferencji).

5. Sposób ustawienia krzeseł na sali zostanie uzgodniony z Zamawiającym najpóźniej na 1 dzień przed terminem konferencji.
6. Ponadto sala powinna być wyposażona w:
 - d) krzesła w ilości dostosowanej co najmniej do liczby uczestników wydarzenia,
 - e) klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 - f) łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
7. W trakcie godzin użytkowania sali, Zamawiający powinien mieć możliwość korzystania z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
8. Sala musi być dostępna w dniu poprzedzającym konferencję dla Zamawiającego, a w dniu konferencji, przygotowana i dostępna na co najmniej 2 godziny przed jej rozpoczęciem dla pracowników Zamawiającego.
9. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu w dniu wydarzenia/w dniu poprzedzającym wydarzenie.

USŁUGA CATERINGOWA:

1. Podczas pierwszego dnia konferencji, uczestnicy otrzymają dwie przerwy kawowe, obiad oraz kolację. Drugiego dnia konferencji uczestnicy otrzymają śniadanie, przerwę kawową oraz obiad.
2. Posiłki powinny być podawane uczestnikom w innej sali niż sala konferencyjna, ale znajdujące się w tym samym budynku lub na terenie tego samego obiektu, w formie „bufetu szwedzkiego” oraz uwzględniać wymogi diety wegetariańskiej. Sala restauracyjna zapewniać ma ilość stolików oraz krzeseł odpowiadających co najmniej liczbie uczestników konferencji.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji, w tym co najmniej jedno danie na gorąco do wyboru (mięsne, bezmięsne, mleczne) oraz wędliny, sery sałatki i/lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 4.
4. Obiad powinien być ciepły, podany w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust. 6.
6. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.

5. Kolacja powinna być ciepła, podana w formie tzw. bufetu szwedzkiego w ilości odpowiedniej dla ilości uczestników konferencji i obejmować co najmniej: przystawka, zupa, danie główne, bufet sałatkowy, deser oraz ciepłe i zimne napoje, w tym herbata, kawa, soki, woda jak w ust.
4. Obiad powinien uwzględniać posiłki zgodne z dietą wegetariańską i w tym zakresie zostać odpowiednio oznaczony przez Wykonawcę.
6. W skład serwisu kawowego, w czasie przerw kawowych wchodzić ma co najmniej:
 - a) gorąca herbata w saszetkach, min. 3 rodzaje asortymentowe, dodatek w postaci cytryny, parzona wrzątkiem - bez ograniczeń ilościowych,
 - b) gorąca kawa czarna (rozpuszczalna i świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego lub przelewowego/zaparzaczka wraz z dodatkami plus dodatki w postaci mleko/śmietanka, cukier - bez ograniczeń ilościowych,
 - c) soki owocowe w 3 rodzajach smakowych (soki 100%) – bez ograniczeń ilościowych,
 - d) woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach – minimum 2 butelki wody po 500ml na osobę,
 - e) co najmniej 3 rodzaje ciastek i ciast – minimum 2 kawałki na osobę.
7. Wykonawca w czasie przerw kawowych i posiłków zapewnić musi zastawę ceramiczną, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków, usuwanie brudnych naczyń.
8. Serwis kawowy dostępny będzie w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
9. Przerwa kawowa oraz obiad będą serwowane zgodnie z godzinami wskazanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin podawania posiłków w trakcie trwania konferencji. O zmianach na bieżąco będzie informował Wykonawcę.
10. Szczegóły techniczne co do ustawienia bufetu i napojów zostaną ustalone w drodze kontaktów roboczych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
11. Menu zostanie przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 7 dni przed terminem konferencji.